

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Definisi Masalah**

Sebelumnya proses pengolahan data penduduk dilakukan secara manual, yaitu sebagai berikut :

1. Sistem pengolahan yang masih di tulis di atas buku, akibatnya akan memerlukan waktu yang tidak sedikit, dan proses rekapitulasi data penduduk akan memakan waktu yang lama.
2. Lambatnya pembuatan laporan untuk penduduk yang lahir dan mati serta datang dan pindah masih dirasa kurang maksimal karena semua harus dicari terlebih dahulu kemudian diketik ke Microsoft Word.

#### **4.2 Analisis Sistem Berjalan**

Analisis sistem yang berjalan bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perancangan analisa sistem yang sedang berjalan, ada pun analisa sistem yang berjalan diantaranya :

Analisis dokumen yang sedang berjalan menguraikan secara rinci dokumen-dokumen yang digunakan pada Sistem Informasi Pemerintahan Desa di Kantor Kepala Desa Merawang sebagai berikut:

No	Nama Dokumen	Uraian
1	Surat Pengantar	Deskripsi : dokumen ini berisi tentang perizinan membuat data-data kependudukan Fungsi : sebagai berkas pengantar data kependudukan Rangkap :

2	Surat Keterangan Pindah Keluar	<p>Deskripsi : berisi tentang data penduduk yang pindah keluar</p> <p>Fungsi : sebagai info untuk penduduk yang pindah ke daerah datang</p> <p>Rangkap : 1</p>
3	Surat Keterangan Pindah Datang	<p>Deskripsi : berisi tentang data penduduk yang pindah datang</p> <p>Fungsi : sebagai info untuk penduduk yang pindah dari daerah asal ke daerah datang</p> <p>Rangkap : 1</p>
4	Surat Keterangan Kelahiran	<p>Deskripsi : berisi tentang data kelahiran penduduk</p> <p>Fungsi : sebagai data dari penduduk-penduduk baru yang lahir</p> <p>Rangkap : 1</p>
5	Surat Keterangan Kematian	<p>Deskripsi : berisi tentang data kematian penduduk</p> <p>Fungsi : sebagai data dari penduduk-penduduk yang meninggal</p> <p>Rangkap : 1</p>
6	Laporan Data Kelahiran	<p>Deskripsi : berisi tentang laporan data penduduk lahir</p> <p>Fungsi : sebagai laporan data penduduk yang lahir</p> <p>Rangkap : 1</p>

7	Laporan Data Kematian	Deskripsi : berisi tentang laporan data penduduk yang meninggal dunia Fungsi : sebagai laporan data penduduk yang meninggal dunia Rangkap : 1
8	Laporan Pendataan Penduduk	Deskripsi : dokumen ini berisi tentang data penduduk secara berkala Fungsi : sebagai berkas arsip laporan data kependudukan Rangkap : 1

### A. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur merupakan kegiatan menganalisis prosedur-prosedur

kerja yang terjadi pada sistem yang sedang berjalan diantaranya sebagai berikut :

#### 1. Pendataan Penduduk

Pada proses ini ketua RW Mencatat data setiap keluarga dibuku data warga berdasarkan kartu keluarga kemudian setelah ketua RW menyerahkan data warga tersebut ke kasi pemerintahan kemudian petugas mencatat nama penduduk tersebut di buku warga

#### 2. Kepindahan Penduduk Keluar

Pada proses ini warga harus datang langsung ke kantor desa, kemudian warga tersebut meinta seksi pemerintahan untuk membuat surat keterangan pindah keluar lalu warga tersebut menyerahkan data yang diperlukan kedalam buku agenda surat keterangan dan membuat surat setelah selesai dibuat, surat tersebut diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, setelah ditandatangani, surat tersebut diserahkan kembali ke seksi pemerintahan, kemudian seksi pemerintahan menyerahkan lembar

surat ke-1 kepada warga tersebut.lembar ke-2 untuk Kepala Desa dan lembar-3 untuk Kecamatan.kemudian dijadikan arsip.

### 3. Kepindahan Penduduk Datang

Pada proses ini warga harus datang langsung ke kantor Kepala Desa ,kemudian warga menyerahkan surat keterangan pindah datang dari tempat asal kepada Seksi Pemerintahan.Lalu surat di serahkan ke Kepala Desa untuk diperiksa dan diketahui.Setelah itu,surat tersebut diserahkan kembali ke seksi pemerintahan untuk dicatat di buku registrasi penduduk dan otomatis calon warga tersebut sudah menjadi warga desa Merawang.Setelah itu,surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi.Setelah surat tersebut difotokopi,warga tersebut pegang surat keterangan ppindah datang yang asli dan yang difotokopi diserahkan kepada seksi pemerintahan untuk dijadikan arsip.

### 4. Kelahiran Penduduk

Pada proses ini warga harus datang langsung ke Kantor Kepala Desa,kemudian warga tersebut meminta kepada Seksi Pemerintahan untuk membuatkan Surat Keterangan Kelahiran dan menyerahkan surat keterangan dari bidan/dokter rumah sakit.Lalu warga tersebut menyerahkan data yang diperlukan,kemudian Seksi Pemerintahan mencatat data-data yang dibutuhkan ke dalam buku agenda surat keterangan dan membuat surat tersebut.Setelah selesai dibuat,surat tersebut diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani,surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi.Setelah surat tersebut difotokopi,warga tersebut pegang surat keterangan kelahiran yang asli dan yang fotokopi diserahkan kepada Seksi Pemerintahan untuk diarsipkan.

### 5. Kematian Penduduk

Pada proses ini warga harus datang langsung ke Kantor Kepala Desa,kemudian warga tersebut meminta kepada Seksi Pemerintahan untuk membuatkan Surat Keterangan Kematian.Lalu warga tersebut menyerahkan data-data yang diperlukan,kemudian Seksi Pemerintahan

mencatat data-data yang dibutuhkan ke dalam buku agenda surat keterangan dan membuat surat tersebut. Setelah selesai dibuat, surat tersebut diserahkan kepada Kepala Desa untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi. Setelah surat tersebut difotokopi, warga tersebut pegang surat keterangan kematian yang asli dan yang fotokopi diserahkan kepada Seksi Pemerintahan untuk diarsipkan.

#### 6. Laporan Pendataan Penduduk

Pada proses ini Sekertaris Desa membuat Laporan Data Penduduk secara berkala yang kemudian diserahkan kepada Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

#### 7. Pembuatan Laporan Kelahiran

Pada proses ini Sekertaris membuat Laporan Kelahiran yang kemudian diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

#### 8. Pembuatan Laporan Kematian

Pada proses ini Sekertaris membuat Laporan Kematian yang kemudian diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

Pada proses ini Sekertaris membuat Laporan Kematian yang kemudian diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

### 4.3 Gambaran Umum Sistem Yang Akan Dibuat

Sistem informasi yang akan dibuat memiliki beberapa keunggulan dan perbedaan dari sistem yang sedang berjalan. Sistem yang dibuat telah terotomatisasi sehingga lebih mudah digunakan, integritas data terjaga, tidak akan memakan waktu yang lama dalam mengolah data. Karena didalamnya telah disediakan pencetakan laporan-laporan dan fasilitas lainnya yang akan memudahkan user untuk menggunakan sistem ini. Dalam pembuatan antar muka, program aplikasi yang digunakan adalah Macromedia Dreamweaver, Xampp dan MySql sebagai program aplikasi untuk membangun

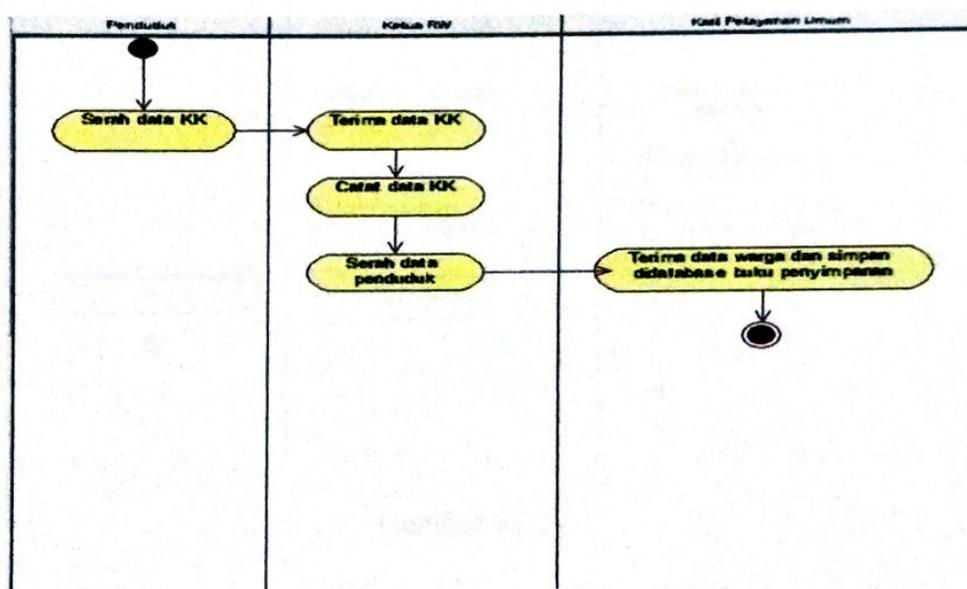
database-nya. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam pembangunan aplikasi sistem informasi ini menggunakan PHP.

#### 4.4 Perancangan Proses Bisnis Yang Dibuat

Adapun prosedur sistem informasi pemerintahan desa yang akan dibuat diantaranya :

##### 1. Proses Bisnis Pendataan Penduduk

Pada proses ini ketua RW Mencatat data setiap keluarga dibuku data warga berdasarkan kartu keluarga kemudian setelah ketua RW menyerahkan data warga tersebut ke kasi pemerintahan kemudian petugas mengentry nama penduduk tersebut di sistem kemudian menyimpannya kedalam database buku penyimpanan

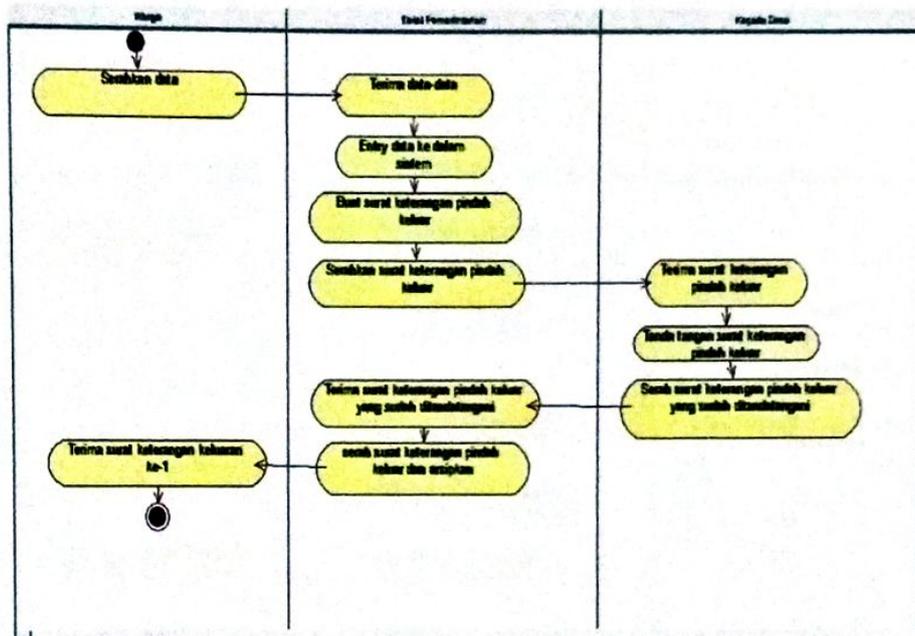


Gambar 4.1

Diagram Activity Pendataan Penduduk

## 2. Kependahan Penduduk Keluar

Pada proses ini warga yang membutuhkan datang langsung ke Kantor Desa, kemudian warga tersebut meminta seksi pemerintahan untuk membuat Surat Keterangan Pindah Keluar. lalu warga tersebut menyerahkan data yang diperlukan, kemudian seksi pemerintahan mengentry data-data yang diperlukan ke dalam sistem menu buku agenda surat keterangan pindah keluar dan membuat surat tersebut. setelah selesai dibuat, surat tersebut diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani. setelah ditandatangani, surat tersebut diserahkan kembali ke seksi

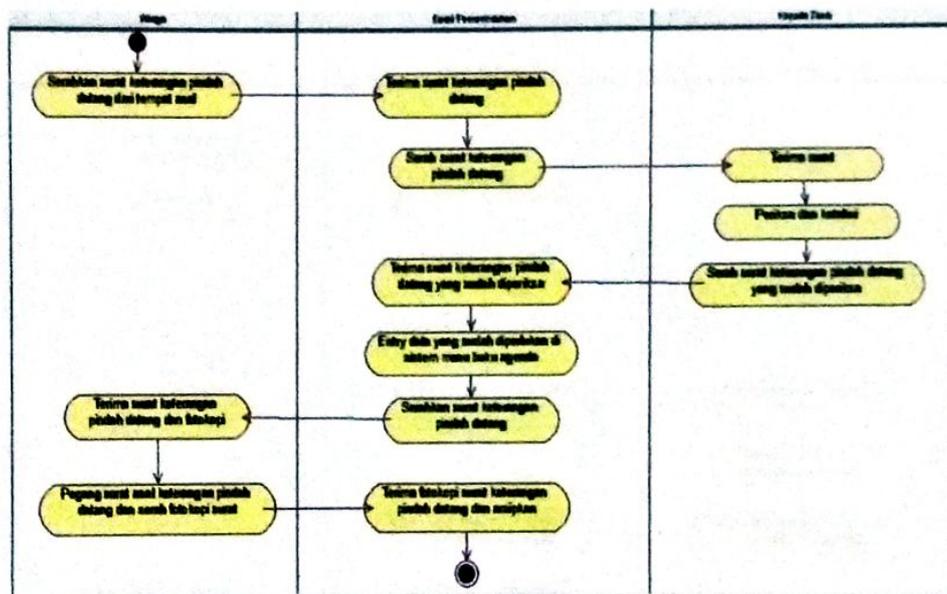


Gambar 4.2

Diagram Activity Kependahan penduduk keluar

### 3. Kepindahan Penduduk Datang

Pada proses ini warga yang membutuhkan datang langsung ke kantor Kepala Desa ,kemudian warga menyerahkan surat keterangan pindah datang dari tempat asal kepada Seksi Pemerintahan.Lalu surat di serahkan ke Kepala Desa untuk diperiksa dan diketahui.Setelah itu,surat tersebut diserahkan kembali ke seksi pemerintahan untuk dientry ke dalaam menu buku registrasi penduduk dan otomatis calon warga tersebut sudah menjadi warga desa Merawang.Setelah itu,surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi.Setelah surat tersebut difotokopi,warga tersebut pegang surat keterangan pindah datang yang asli dan yang difotokopi diserahkan kepada seksi pemerintahan untuk dijadikan arsip.

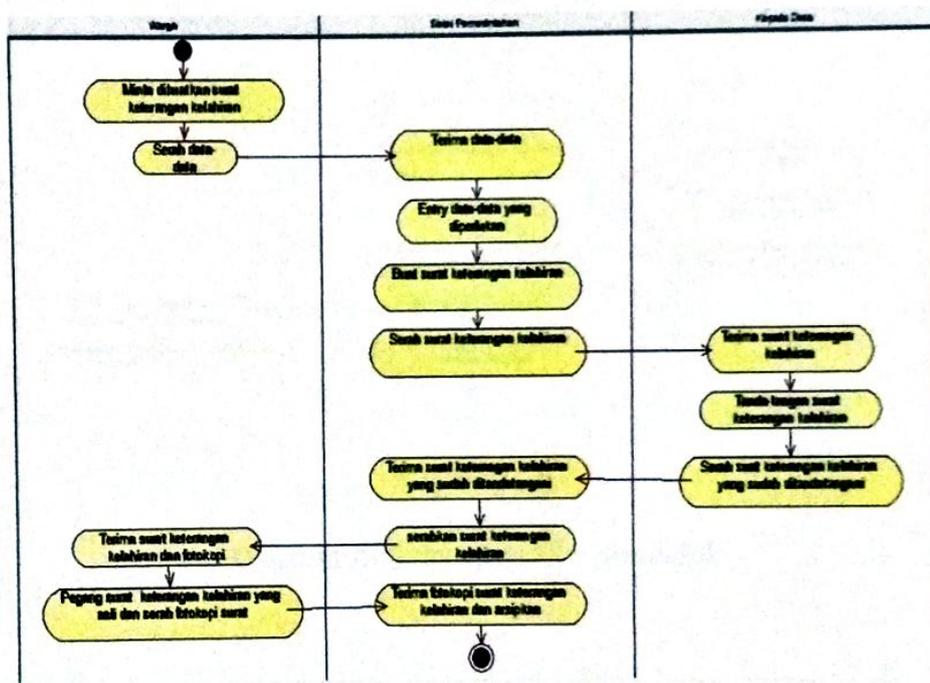


Gambar 4.3

Diagram Activity Kepindahan penduduk datang

#### 4. Kelahiran Penduduk

Pada proses ini warga harus datang langsung ke Kantor Kepala Desa, kemudian warga tersebut meminta kepada Seksi Pemerintahan untuk membuat Surat Keterangan Kelahiran dan menyerahkan surat keterangan dari bidan/dokter rumah sakit. Lalu warga tersebut menyerahkan data yang diperlukan, kemudian Seksi Pemerintahan mengentry data-data yang dibutuhkan ke dalam sistem menu buku agenda surat keterangan kelahiran dan membuat surat tersebut. Setelah selesai dibuat, surat tersebut diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi. Setelah surat tersebut difotokopi, warga tersebut pegang surat keterangan kelahiran yang asli dan yang fotokopi diserahkan kepada Seksi Pemerintahan untuk diarsipkan.

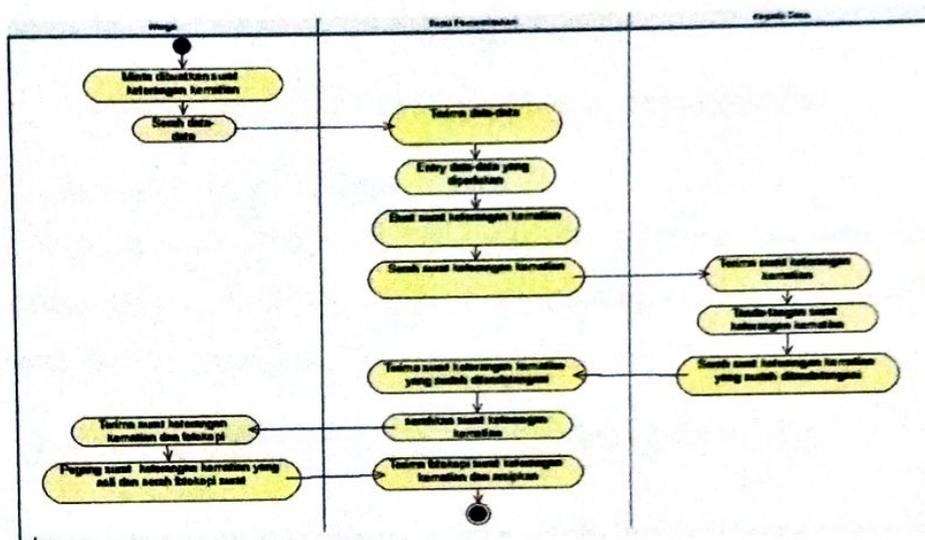


Gambar 4.4

Diagram Activity Kelahiran penduduk

## 5. Kematian Penduduk

Pada proses ini warga harus datang langsung ke Kantor Kepala Desa, kemudian warga tersebut meminta kepada Seksi Pemerintahan untuk membuat Surat Keterangan Kematian. Lalu warga tersebut menyerahkan data-data yang diperlukan, kemudian Seksi Pemerintahan mengentry data-data yang dibutuhkan ke dalam sistem menu buku agenda surat keterangan kematian dan membuat surat tersebut. Setelah selesai dibuat, surat tersebut diserahkan kepada Kepala Desa untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, surat tersebut diberikan kepada warga tersebut untuk difotokopi. Setelah surat tersebut difotokopi, warga tersebut pegang surat

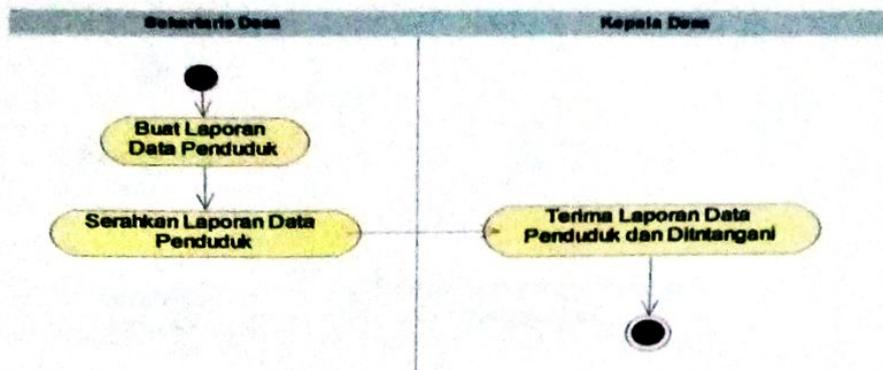


Gambar 4.5

Diagram Activity Kematian penduduk

## 6. Pembuatan Laporan Data Penduduk

Pada proses ini Sekertaris Desa membuat Laporan Data Penduduk secara berkala yang kemudian diserahkan kepada Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

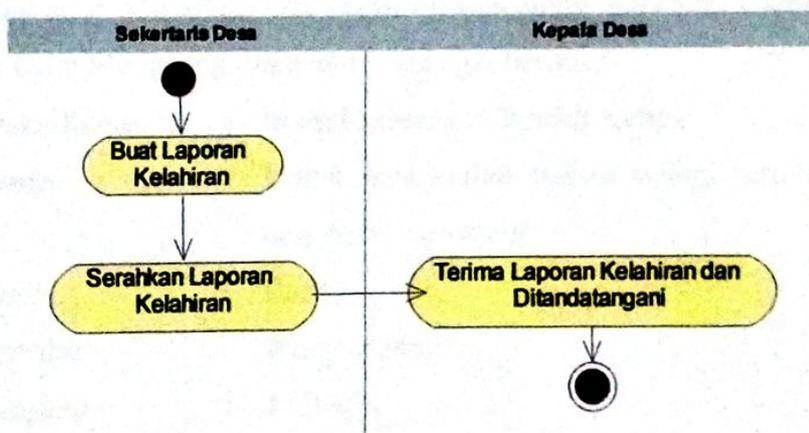


Gambar 4.6

Diagram Activity Pembuatan laporan Data Penduduk

## 7. Pembuatan Laporan Kelahiran

Pada proses ini Sekertaris membuat Laporan Kelahiran yang kemudian diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.

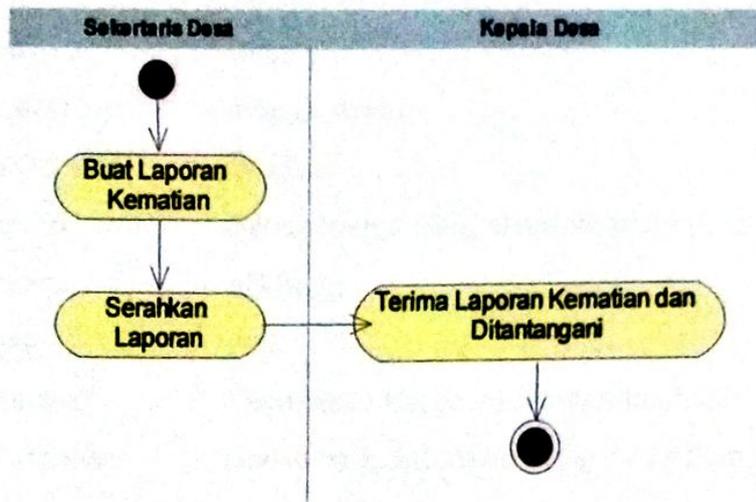


Gambar 4.7

Diagram Activity Pembuatan laporan Kelahiran

## 8. Pembuatan Laporan Kematian

Pada proses ini Sekretaris membuat Laporan Kematian yang kemudian diserahkan ke Kepala Desa untuk ditandatangani, kemudian laporan tersebut dijadikan arsip.



Gambar 4.8

Diagram Activity Pembuatan laporan Kematian

## 4.5 Analisa Keluaran

Analisa keluaran adalah system analisa mengenai keluaran-keluaran yang dihasilkan dari system perancangan data kependudukan pada Kantor Desa Merawang diantaranya sebagai berikut:

- a. Nama Keluaran : Surat Keterangan Pindah Keluar
- Fungsi : Untuk mengetahui bahwa warga tersebut pindah dari desa merawang
- Media : Kertas
- Distribusi : Warga, Arsip
- Rangkap : 2 (Dua)
- Frekuensi : Setiap warga yang membutuhkan surat tersebut
- Volume : 10/Bulan
- Format : A-1
- Keterangan : Sebagai surat mutasi pindah jiwa

- Hasil Analisa** : Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas
- b. **Nama Keluaran** : Surat Keterangan Kelahiran
- Fungsi** : Untuk mengetahui bahwa warga tersebut telah terjadi kelahiran
- Media** : Kertas
- Distribusi** : Warga, Arsip
- Rangkap** : 2 (Dua)
- Frekuensi** : Setiap warga yang membutuhkan surat tersebut
- Volume** : 3/Minggu
- Format** : A-2
- Keterangan** : Digunakan warga untuk membuat akte kelahiran
- Hasil Analisa** : Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas
- c. **Nama Keluaran** : Surat Keterangan Kematian
- Fungsi** : Untuk mengetahui bahwa warga tersebut telah meninggal dunia
- Media** : Kertas
- Distribusi** : Warga, Arsip
- Rangkap** : 2 (Dua)
- Frekuensi** : Setiap warga yang membutuhkan surat tersebut
- Volume** : 5/Bulan
- Format** : A-3
- Keterangan** : Sebagai bukti bahwa warga tersebut telah meninggal dunia
- Hasil Analisa** : Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas

d. Nama Keluaran : Laporan Data Penduduk  
Fungsi : Digunakan untuk mengetahui laporan data penduduk  
Media : Kertas  
Distribusi : Arsip  
Rangkap : 1 (Satu)  
Frekuensi : Setiap akhir bulan  
Volume : 1/bulan  
Format : A-4  
Keterangan : Berisi laporan data penduduk  
Hasil Analisa : Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas

e. Nama Keluaran : Laporan Kelahiran  
Fungsi : Digunakan untuk mengetahui laporan kelahiran  
Media : Kertas  
Distribusi : Arsip  
Rangkap : 1 (Satu)  
Frekuensi : Setiap terjadi kelahiran  
Volume : 3/minggu  
Format : A-5  
Keterangan : Berisi laporan kelahiran  
Hasil Analisa : Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas

f. Nama Keluaran : Laporan Kematian  
Fungsi : Digunakan untuk mengetahui laporan kematian  
Media : Kertas  
Distribusi : Arsip  
Rangkap : 1 (Satu)  
Frekuensi : Setiap terjadi kematian

<b>Volume</b>	: 5/minggu
<b>Format</b>	: A-6
<b>Keterangan</b>	: Berisi laporan kematian
<b>Hasil Analisa</b>	: Sudah baik, Informasi yang dihasilkan cukup jelas

#### **4.6 Analisa Masukan**

Analisa masukan adalah system bagian dari pengumpulan informasi tentang system yang sedang berjalan. Satu tujuan analisa masukan adalah memahami prosedur system yang sedang berjalan. Berikut ini adalah analisa-analisa masukan pada Kantor Desa Merawang diantaranya sebagai berikut:

- a. **Nama Masukan** : Surat Keterangan Pindah Datang
  - Sumber** : Calon warga
  - Fungsi** : Sebagai Data Kelengkapan Administrasi
  - Media** : Kertas
  - Rangkap** : 1 (Satu)
  - Frekuensi** : Setiap terjadi calon warga yang ingin menjadi warga desa Merawang
  - Volume** : 5/bulan
  - Format** : B-1
  - Keterangan** : Berisi tentang data calon warga
  - Hasil Analisa** : Sudah baik, karena berisi semua data
  
- b. **Nama Masukan** : Surat Keterangan Kelahiran
  - Sumber** : Warga
  - Fungsi** : Sebagai informasi warga yang sudah lahir
  - Media** : Kertas
  - Rangkap** : 1 (satu)
  - Frekuensi** : Setiap terjadi proses administrasi surat pada warga yang membutuhkan

- Volume** : 3/minggu  
**Format** : B-2  
**Keterangan** : Berisi keterangan tentang calon warga  
**Hasil Analisa** : Sudah baik, karena berisi semua data kelahiran
- c. Nama Masukan** : Surat Keterangan Kematian  
**Sumber** : Warga  
**Fungsi** : Sebagai informasi warga yang sudah meninggal dunia  
**Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1(Satu)  
**Frekuensi** : Setiap terjadi proses adminstrasi surat pada warga yang membutuhkan  
**Volume** : 5/bulan  
**Format** : B-1  
**Keterangan** : Berisi keterangan data warga yang meninggal dunia  
**Hasil Analisa** : Sudah baik, karena berisi semua data warga yang telah meninggal dunia
- d. Nama Masukan** : Pendataan Penduduk  
**Sumber** : Warga  
**Fungsi** : Sebagai informasi data penduduk  
**Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1 (Satu)  
**Frekuensi** : Setiap akhir bulan  
**Volume** : 1/bulan  
**Format** : B-4  
**Keterangan** : Berisi tentang data ppnduduk  
**Hasil Analisa** : Sudah baik, karena berisi semua data penduduk

#### 4.7 Identifikasi Kebutuhan

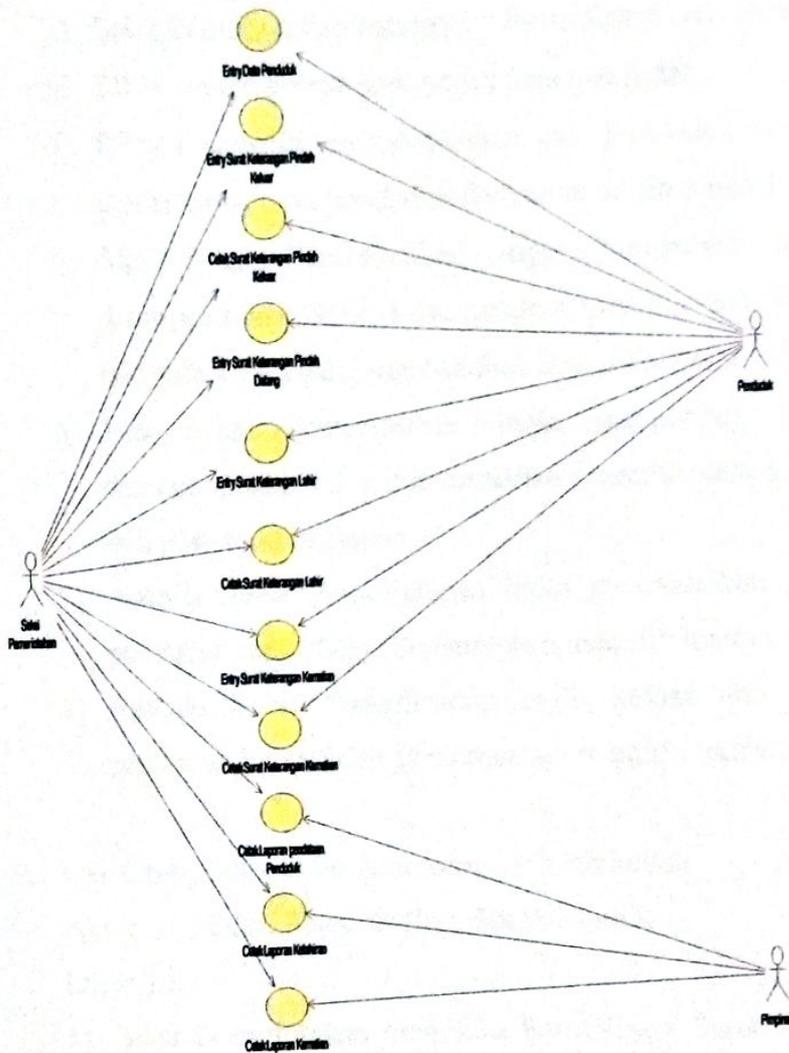
Berdasarkan analisa dari system yang sedang berjalan, maka dapat ditemukan beberapa kekurangan, sehingga pada rancangan system ini dibutuhkan hal-hal berikut:

- a. **Kebutuhan** : Entry Data Penduduk  
**Masalah** : Tidak ada sistem penyimpanan penduduk dengan kode, Hanya mengandalkan nama penduduk  
**Usulan** : Diusulkan untuk menyimpan data penduduk dengan kode penduduk dalam proses pelayanan
- b. **Kebutuhan** : Entry Surat Keterangan Pindah Keluar  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan
- c. **Kebutuhan** : Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan
- d. **Kebutuhan** : Entry Surat Keterangan Pindah Datang  
**Masalah** : pencatatan data penduduk baru masih secara manual dan Terkadang tidak jelas  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam Penyimpanan data penduduk baru yang jelas dan Terstruktur
- e. **Kebutuhan** : Entry Surat Keterangan Kelahiran  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan

- f. **Kebutuhan** : Cetak Surat Keterangan Kelahiran  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan
- g. **Kebutuhan** : Entry Surat Keterangan Kematian  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan
- h. **Kebutuhan** : Cetak Surat Keterangan Kematian  
**Masalah** : Efisiensi waktu dalam pembuatan surat sangat lambat  
**Usulan** : Penyediaan sebuah bentuk form yang berguna dalam pembuatan surat tersebut dengan mengandalkan efisiensi waktu dan ketepatan data penduduk yang membutuhkan
- i. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Pendataan Penduduk  
**Masalah** : Efisiensi dalam pembuatan laporan pendataan penduduk Sangat lambat  
**Usulan** : Pembuatan laporan pendataan penduduk secara Terkomputerisasi berbasis website
- j. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Kelahiran  
**Masalah** : Efisiensi dalam pembuatan laporan kelahiran Sangat lambat  
**Usulan** : Pembuatan laporan kelahiran terkomputerisasi berbasis Website

- k. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Kematian
- Masalah** : Efisiensi dalam pembuatan laporan kelahiran  
Sangat lambat
- Usulan** : Pembuatan laporan kematian terkomputerisasi berbasis Website

#### 4.8 Use Case Diagram



Gambar 4.9

Use Case Diagram Sistem Usulan

#### **4.9 Deskripsi Use Case Diagram**

Berikut ini adalah masing – masing deskripsi Use Case yang digambarkan diatas:

**a. Use Case : Entry Data Penduduk**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Entry Data Penduduk
- 2) Seksi Pemerintahan mengentry Form Entry Data Penduduk
- 3) Seksi Pemerintahan menginput data penduduk
- 4) Seksi Pemerintahan menyimpan data penduduk ke dalam tabel yang menampung data penduduk dengan memilih tombol Simpan
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin mengubah data yang telah disimpan, maka Seksi Pemerintahan memilih data yang ingin diubah, lalu rubah data yang ingin diubah lalu pilih tombol Ubah
- 6) Jika Seksi Pemerintahan ingin menghapus data yang telah disimpan, maka seksi pemerintahan memilih data yang ingin dihapus lalu pilih tombol Hapus
- 7) Apabila Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses entry data penduduk, maka Seksi Pemeintahan memilih tombol Batal
- 8) Apabila Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form entry data penduduk, maka Seksi Pemerintahan memilih tombol Keluar

**b. Use Case : Entry Surat Keterangan Pindah keluar**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Entry Surat Keterangan Pindah Keluar
- 2) Seksi Pemerintahan menginput data keterangan pindah keluar
- 3) Seksi Pemerintahan menyimpan data penduduk dengan memilih tombol Simpan

- 4) Jika Seksi Pemerintahan ingin mengubah data yang telah disimpan, maka Seksi Pemerintahan memilih data yang ingin diubah, lalu rubah data yang ingin diubah lalu pilih tombol Ubah
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin menghapus data yang telah disimpan, maka seksi pemerintahan memilih data yang ingin dihapus lalu pilih tombol Hapus
- 6) Apabila Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses entry penginputan maka Seksi Pemeintahan memilih tombol Batal
- 7) Apabila Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form entry surat keterangan pindah keluar, maka Seksi Pemerintahan memilih tombol Keluar

c. Use Case : Cetak Surat Keterangan Pindah keluar

Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk

Deskripsi :

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar
- 2) No.Surat dan tanggal Surat Tampil Otomatis
- 3) Seksi Pemerintahan menginput data penduduk dengan menginput no.KK, kemudian data kepindahan penduduk akan tampil otomatis
- 4) Seksi Pemerintahan mencetak Surat Keterangan Pindah Keluar dengan memilih tombol Cetak
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses cetak maka pilih tombol Batal
- 6) Jika Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form cetak surat keterangan pindah keluar maka pilih tombol Keluar.

**d. Use Case : Entry Surat Keterangan Pindah Datang**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Entry Surat Keterangan Pindah Datang
- 2) Seksi Pemerintahan mengentry data kepindahan dengan menginput Alasan pindah datang
- 3) Seksi Pemerintahan menyimpan data penduduk dengan memilih tombol Simpan
- 4) Jika Seksi Pemerintahan ingin mengubah data yang telah disimpan, maka Seksi Pemerintahan memilih data yang ingin diubah, lalu rubah data yang ingin diubah lalu pilih tombol Ubah
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin menghapus data yang telah disimpan, maka seksi pemerintahan memilih data yang ingin dihapus lalu pilih tombol Hapus
- 6) Apabila Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses entry penginputan maka Seksi Pemeintahan memilih tombol Batal
- 7) Apabila Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form entry surat keterangan pindah datang, maka Seksi Pemerintahan memilih tombol Keluar

**e. Use Case : Entry Surat Keterangan Kelahiran**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka form Entry Surat Keterangan Kelahiran
- 2) Seksi Pemerintahan mengentry Data Kelahiran
- 3) Seksi Pemerintahan menyimpan data kelahiran dengan memilih tombol Simpan
- 4) Jika seksi pemerintahan ingin mengubah data kelahiran maka memilih tombol Ubah

- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin membatalkan memilih tombol Batal
- 6) Jika Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form entry surat keterangan kelahiran maka pilih tombol Keluar

**f. Use Case : Cetak Surat Keterangan Kelahiran**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Cetak Surat Keterangan Kelahiran
- 2) No.Surat dan tanggal Surat Tampil Otomatis
- 3) Seksi Pemerintahan menginput data kelahiran dengan menginput nama Nama bayi,Nik ibu dan ayah,kemudian data kelahiran akan tampil otomatis
- 4) Seksi Pemerintahan mencetak Surat Keterangan Kelahiran dengan memilih tombol Cetak
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses cetak maka pilih tombol Batal
- 6)Jika Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form cetak surat keterangan kelahiran maka pilih tombol Keluar

**g. Use Case : Entry Surat Keterangan Kematian**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka form Entry Surat Keterangan Kematian
- 2) Seksi Pemerintahan mengentry Data Kematian
- 3) Seksi Pemerintahan menyimpan data Kematian dengan memilih tombol Simpan
- 4) Jika seksi pemerintahan ingin mengubah data kematian maka memilih tombol Ubah
- 5) Jika sksi pemerintahan ingin menghapus data kematian maka memilih tombol hapus
- 6) Jika Seksi Pemerintahan ingin membatalkan memilih tombol Batal

7) Jika Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form entry surat keterangan kematian maka pilih tombol Keluar

**h. Use Case : Cetak Surat Keterangan Kematian**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan Penduduk**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi Pemerintahan membuka Form Cetak Surat Keterangan Kematian
- 2) No.Surat dan tanggal Surat Tampil Otomatis
- 3) Seksi Pemerintahan menginput data kematian dengan menginput NIK,maka semua data akan otomatis tampil
- 4) Seksi pemerintahan mencetak surat keterangan kematian dengan memilih tombol cetak
- 5) Jika Seksi Pemerintahan ingin membatalkan proses cetak maka pilih tombol Batal
- 6) Jika Seksi Pemerintahan ingin keluar dari form cetak surat keterangan kematian maka pilih tombol Keluar

**i. Use Case : Cetak laporan data penduduk**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan pimpinan**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi pemerintahan mengentry Fromcetak laporan data penduduk
- 2) Seksi Pemerintahan menginput tanggal awal dan tanggal akhir dan mencetak laporan dengan memilih tombol cetak

**j. Use Case : Cetak laporan kelahiran**

**Aktor : Seksi Pemerintahan dan pimpinan**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi pemerintahan mengentry From cetak laporan kelahiran
- 2) Seksi Pemerintahan menginput tanggal awal dan tanggal akhir dan mencetak laporan dengan memilih tombol cetak

**k. Use Case : Cetak laporan kematian**

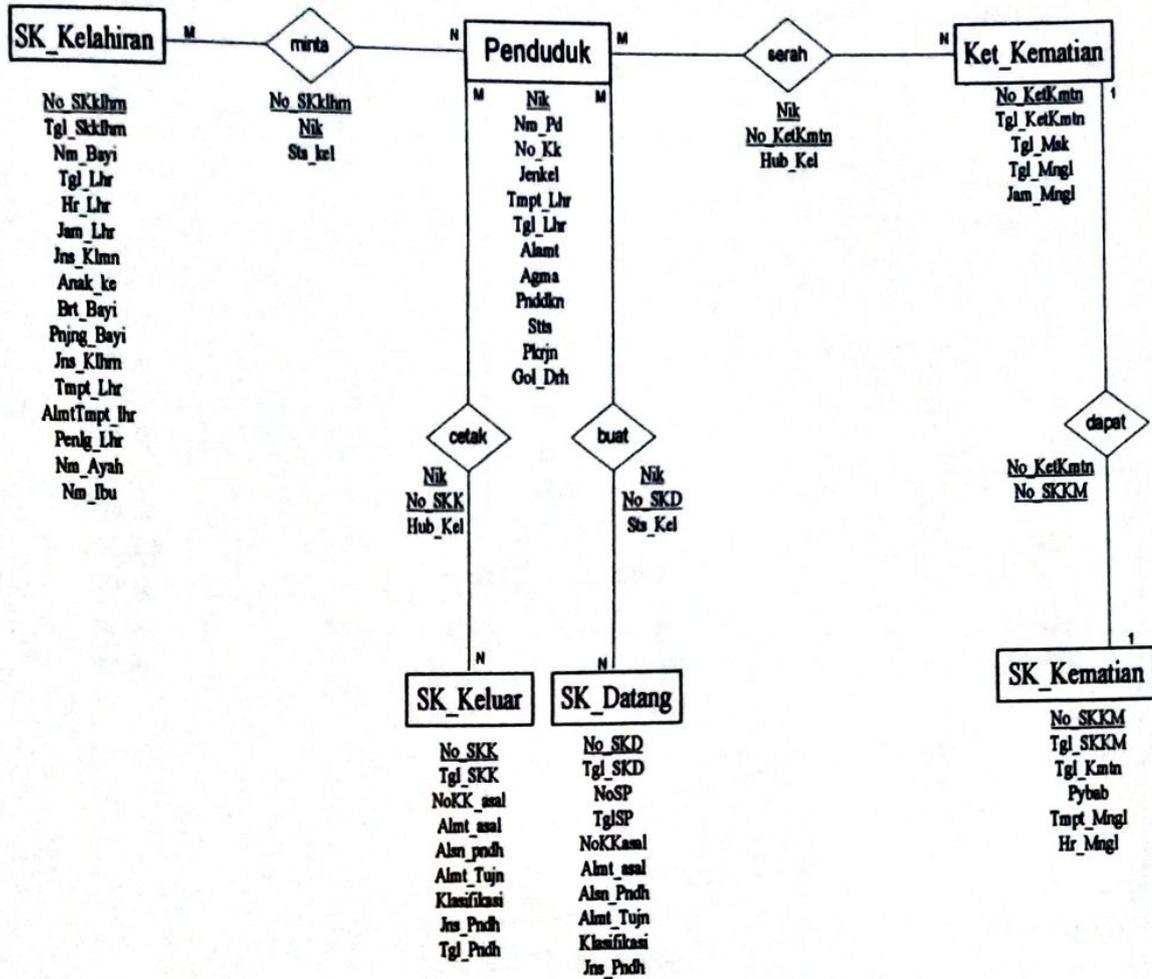
**Aktor : Seksi Pemerintahan dan pimpinan**

**Deskripsi :**

- 1) Seksi pemerintahan mengentry From cetak laporan kematian
- 2) Seksi Pemerintahan menginput tanggal awal dan tanggal akhir dan mencetak laporan dengan memilih tombol cetak

## 4.10 Rancangan Basis Data

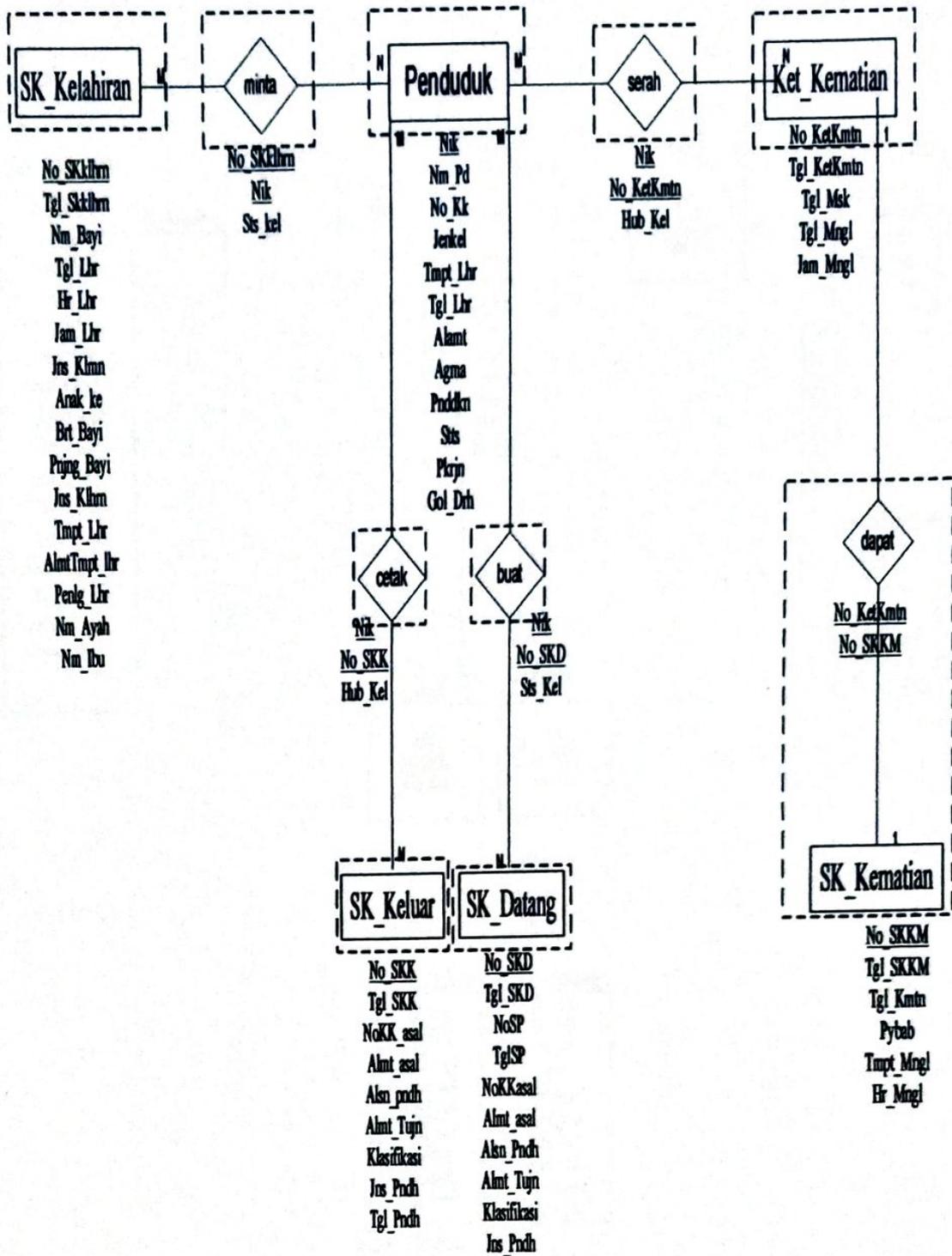
### a. Erd



Gambar 4.10

ERD(Entitty Relationship Diagram)

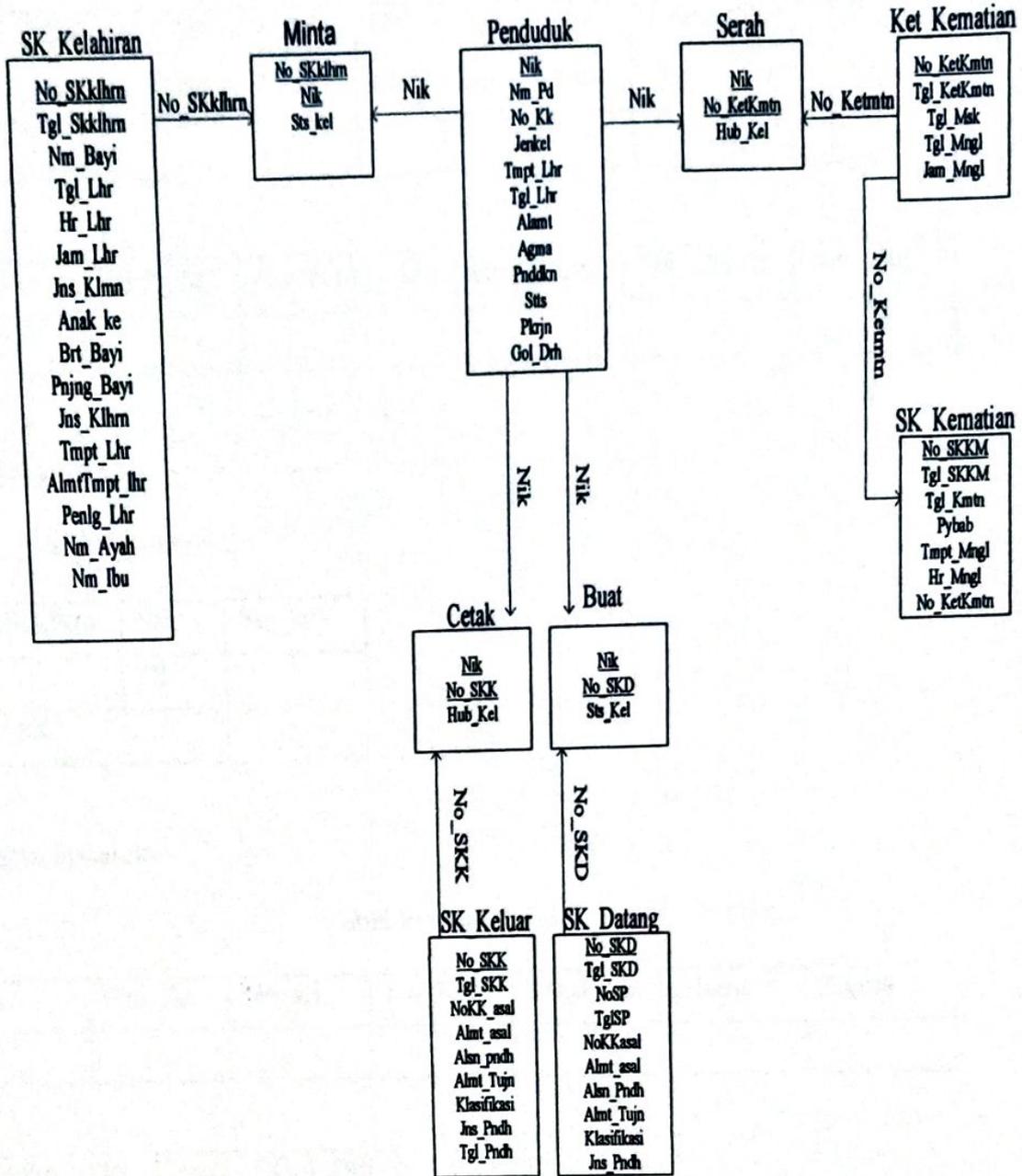
**b. Transformasi Erd Ke Lrs**



Gambar 4.11

Transformasi ERD-LRS (Logical Record Structure)

c.Lrs



Gambar 4.12

LRS ( Logical Record Structure )

#### 4.11 Tabel

##### 1. Tabel SK Kelahiran

Tabel SK Kelahiran 4.1

No_SK klhrn	Tgl_SK klhrn	Nm_ Bayi	Tgl_ Lhr	Hr_ Lhr	Jam_ Lhr	Jns_ Kel	Anak _ke	Brt_ Bayi	Pnjng_ Bayi
PK									

Jns_Klhrn	Tmpt_lhr	AlmtTmpt_Lhr	Penlg_Lhr	Nm_Ayah	Nm_Ibu

##### 2. Tabel Minta

Tabel Minta 4.2

No_SKklhrn	Nik	Sts_kel
FK	FK	
PK		

##### 3. Tabel Penduduk

Tabel Penduduk 4.3

Nik	Nm_Pd	No_Kk	Jen_Kel	Tmpt_Lhr	Alamat	Agama
PK						

Pnddkn	Stts	Pkrjn	Gol_Drh

#### 4. Tabel Serah

Tabel Serah 4.4

Nik	No_Ketkmtn	Hub_Kel
FK	FK	
PK		

#### 5. Tabel Ket Kematian

Tabel Ket Kematian 4.5

No_KetKmtn	Tgl_KetKmtn	Tgl_Msk	Tgl_Mngl	Jam_Mngl
PK				

#### 6. Tabel SK Kematian

Tabel SK Kematian 4.6

No_SKK	Tgl_SKK	Tgl_Kmt	Pyba	Tmpt_Mn	Hr_Mn	No_KetKmt
M	M	n	b	gl	gl	n
PK						

#### 7. Tabel Cetak

Tabel Cetak 4.7

Nik	No_SKK	Hub_Kel
FK	FK	
PK		

8. Tabel Buat

Tabel Buat 4.8

Nik	No_SKD	Sts_Klr
FK	FK	
PK		

9. Tabel SK Keluar

Tabel SK Keluar 4.9

No_SKK	Tgl_SKK	NoKK_Asal	Almt_Asal	Alsn_Pndh	Almt_Tujn
PK					

Klasifikasi	Jns_pndh	Tgl_Pndh

10. Tabel SK Datang

Tabel SK Datang 4.10

No_SKD	Tgl_SKD	NoSP	TGLSP	NOKKAsal	Almt_Asal	Alsn_Pndh
PK						

Almt_Tujn	Klasifikasi	Jns_Pndh

## 4.12 Spesifikasi Basis Data

### 1. Spesifikasi Basis Data SK Kelahiran

Nama File :SK Kelahiran  
Media :HardDisk  
Isi :Data SK Kelahiran  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :No\_SKKlhrn  
Panjang Record :299 Byte  
Jumlah Record :125 Record

#### Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKKlhrn	Text	15	-	Nomor surat keterangan kelahiran
2	Tgl_SKKlhrn	Date/Time	8	-	Tanggal surat keterangan kelahiran
3	Nm_Bayi	Text	30	-	Nama bayi
4	Tgl_Lhr	Date/Time	8	-	Tanggal lahir
5	Hr_Lhr	Text	8	-	Hari lahir
6	Jam_Lhr	Date/Time	10	-	Jam lahir
7	Jns_Kel	Text	10	-	Jenis kelamin
8	Anak_Ke	Text	15	-	Anak ke
9	Brt_Bayi	Text	15	-	Berat bayi
10	Pnjng_Bayi	Text	20	-	Panjang bayi
11	Jns_Klhrn	Text	20	-	Jenis kelahiran
12	Tmpt_Lhr	Text	30	-	Tempat lahir
13	AlmtTmpt_Lhr	Text	50	-	Alamat tempat lahir

14	Penlg_Lhr	Text	20	-	Penolong lahir
15	Nm_Ayah	Text	20	-	Nama ayah
16	Nm_Ibu	Text	20	-	Nama ibu

Tabel 4.10

### Tabel Spesifikasi Basis Data SK Kelahiran

#### 2. Spesifikasi Basis Data Minta

Nama File	:Minta
Media	:HardDisk
Isi	:Data Detail Kelahiran
Organisasi	:Indeks Sequential
Primary Key	:No_SKKlhrn dan Nik
Panjang Record	:45 Byte
Jumlah Record	:360 Record
Struktur	

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKKlhrn	Text	15	-	Nomor surat keterangan kelahiran
2	Nik	Text	15	-	Nomor induk kependudukan
3	Sts_Kel	Text	15	-	Status keluarga

Tabel 4.11

#### Tabel Spesifikasi Basis Data Minta

### 3. Spesifikasi Basis Data Penduduk

Nama File :Penduduk  
Media :HardDisk  
Isi :Data Penduduk  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :Nik  
Panjang Record :168 Byte  
Jumlah Record :2085 Record

#### Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Nik	Text	15	-	Nomor induk kependudukan
2	Nm_Pd	Text	8	-	Nama penduduk
3	No_Kk	Text	10	-	Nomor kartu keluarga
4	Jen_Kel	Text	10	-	Jenis kelamin
5	Tmpt_Lhr	Text	30	-	Tempat lahir
6	Alamt	Text	50	-	Alamat
7	Agama	Text	10	-	Agama
8	Pnddkn	Text	10	-	Pendidikan
9	Stts	Text	10	-	Status
10	Pkrjn	Text	25	-	Pekerjaan
11	Gol_Drh	Text	10	-	Golongan darah

Tabel 4.13

Tabel Spesifikasi Basis Data Penduduk

#### 4. Spesifikasi Basis Data Serah

Nama File :Serah  
Media :HardDisk  
Isi :Data detail penduduk  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :Nik dan No\_KetKmtn  
Panjang Record :40 Byte  
Jumlah Record :576 Record  
Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Nik	Text	15	-	Nomor induk kepedudukan
2	No_KetKmtn	Text	15	-	Nomor keterangan kematian
3	Hub_Kel	Text	10	-	Hubungan keluarga

Tabel 4.14

Tabel Spesifikasi Basis Data Serah

### 5. Spesifikasi Basis Data Ket kematian

**Nama File** :Ket Kelahiran  
**Media** :HardDisk  
**Isi** :Data Ket Kelahiran  
**Organisasi** :Indeks Sequential  
**Primary Key** :No\_KetKmtn  
**Panjang Record** :49 Byte  
**Jumlah Record** :150 Record

#### Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_KetKmtn	Text	15	-	Nomor keterangan kematian
2	Tgl_KetKmtn	Date/Time	8	-	Tanggal keterangan kematian
3	Tgl_Msk	Date/Time	8	-	Tanggal masuk
4	Tgl_Mngl	Date/Time	8	-	Tanggal meninggal
5	Jam_Mngl	Date/Time	10	-	Jam meninggal

Tabel 4.15

Tabel Spesifikasi Basis Data Ket Kematian

## 6. Spesifikasi Basis Data SK Kematian

Nama File :SK Kematian  
Media :HardDisk  
Isi :Data SK Kematian  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :No\_SKKM  
Panjang Record :114 Byte  
Jumlah Record :150 Record  
Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKKM	Text	15	-	Nomor surat keterangan kematian
2	Tgl_SKKM	Date/Time	8	-	Tanggal surat keterangan kematian
3	Tgl_Kmtn	Date/Time	8	-	Tanggal kematian
4	Pyab	Text	30	-	Penyebab
5	Tmpt_Mngl	Text	30	-	Tempat meninggal
6	Hr_Mngl	Text	8	-	Hari meninggal
7	No_KetKmtn	Text	15	-	Nomor keterangan kematian

Tabel 4.16

Tabel Spesifikasi Basis Data SK Kematian

### 7. Spesifikasi Basis Data Cetak

Nama File : Cetak  
Media : HardDisk  
Isi : Data detail keterangan keluar  
Organisasi : Indeks Sequential  
Primary Key : Nik dan No\_SKK  
Panjang Record : 40 Byte  
Jumlah Record : 360 Record  
Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Nik	Text	15	-	Nomor induk kependudukan
2	No_SKK	Text	15	-	Nomor keterangan keluar
3	Hub_Kel	Text	10	-	Hubungan keluarga

Tabel 4.17

Tabel Spesifikasi Basis Data Cetak

### 8. Spesifikasi Basis Data Buat

Nama File : Buat  
Media : HardDisk  
Isi : Data detail datang  
Organisasi : Indeks Sequential  
Primary Key : No\_SKD dan Nik  
Panjang Record : 45 Byte  
Jumlah Record : 576 Record

#### Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Nik	Text	15	-	Nomor induk kependudukan
2	No_SKD	Date/Time	15	-	Nomor surat keterangan datang
3	Sts_Kel	Text	15	-	Status keluarga

Tabel 4.18

Tabel Spesifikasi Basis Data Buat

## 9. Spesifikasi Basis Data SK Keluar

Nama File :  
Media :HardDisk  
Isi :Data SK Keluar  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :No\_SKK  
Panjang Record :216 Byte  
Jumlah Record :180 Record

### Struktur

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKK	Text	15	-	Nomor surat keterangan keluar
2	Tgl_SKK	Date/Time	8	-	Tanggal surat keterangan keluar
3	NoKK_Asal	Text	15	-	Nama kartu keluarga asal
4	Almt_Asal	Text	50	-	Alamat asal
5	Alsn_Pndh	Text	30	-	Alasan pindah
6	Almt_Tujn	Text	50	-	Alamat tujuan
7	Klasifikasi	Text	20	-	Klasifikasi
8	Jns_Pndh	Text	20	-	Jenis pindah
9	Tgl_Pndh	Date/Time	8	-	Tanggal pindah

Tabel 4.19

Tabel Spesifikasi Basis Data SK Keluar

## 10. Spesifikasi Basis Data SK Datang

Nama File :SK Datang  
Media :HardDisk  
Isi :Data SK Datang  
Organisasi :Indeks Sequential  
Primary Key :No\_SKD  
Panjang Record :231 Byte  
Jumlah Record :288 Record

### Struktur

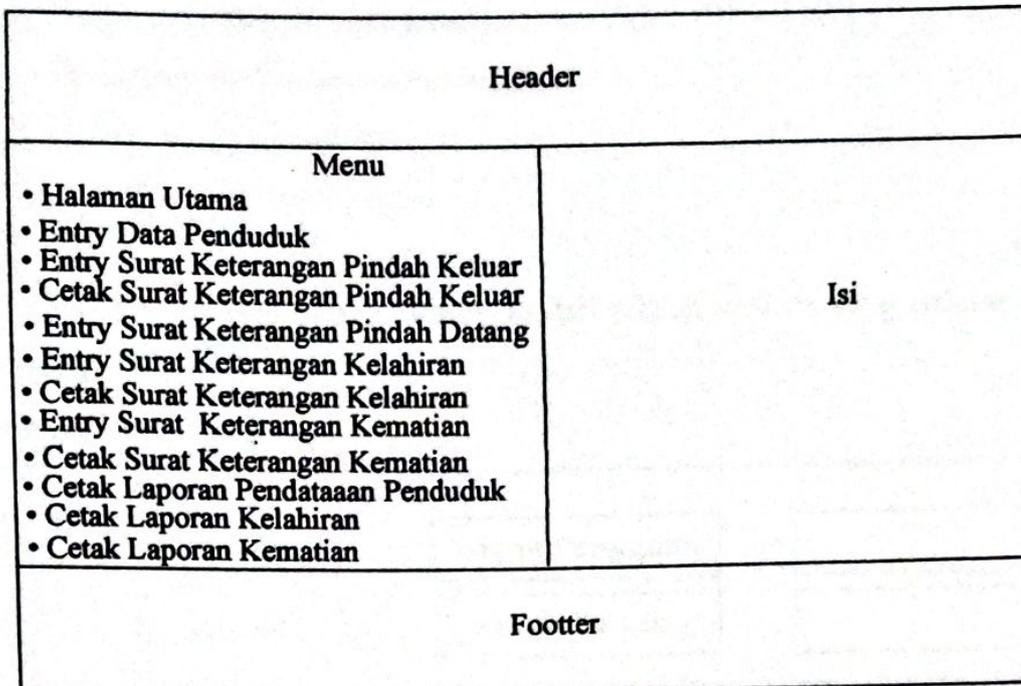
No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_SKD	Text	15	-	Nomor surat keterangan datang
2	Tgl_SKD	Date/Time	8	-	Tanggal surat keterangan datang
3	NoSP	Text	15	-	Nomor surat pindah
4	TglSP	Date/Time	8	-	Tanggal surat pindah
5	NoKK_Asal	Text	15	-	Nomor kartu keluarga
6	Almt_Asal	Text	50	-	Alamat asal
7	Alsn_Pndh	Text	30	-	Alasan pindah
8	Almt_Tujn	Text	50	-	Alamat tujuan
9	Klasifikasi	Text	20	-	Klasifikasi
10	Jns_Pndh	Text	20	-	Jenis pindah

Tabel 4.20

Tabel Spesifikasi Basis Data SK Datang

## 4.13 Rancangan Layar

### a. Struktur Tampilan



Gambar 4.13

(Rancangan Layar Struktur Tampilan)

Penjelasan:

Struktur tampilan sistem informasi berbasis website diantaranya

1. *Header* merupakan teks yang diletakkan khusus dibagian atas halaman yang akan tampil di setiap halaman dapat berupa nama situs, logo, dan deskripsinya
2. *Footter* merupakan bagian dasar paling bawah dari sebuah website yang berfungsi sebagai kaki dan berisi informasi hak cipta, kepemilikan, link tambahan, sumber daya, sponsor, dan kredit sebuah website
3. Menu merupakan bagian dari website yang berisi link-link utama yang mengarah pada halaman tertentu disebuah website diantaranya
  - a. Halaman Utama
  - b. Entry Data Penduduk
  - c. Entry Surat Keterangan Pindah Keluar
  - d. Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar
  - e. Entry Surat Keterangan Pindah Datang

- f. Entry Surat Keterangan Kelahiran
- g. Entry Surat Keterangan Kematian
- h. Cetak Surat Keterangan Kematian
- i. Cetak Laporan Pendataan Penduduk
- j. Cetak Laporan Kelahiran
- k. Cetak Laporan Kematian

4. Isi merupakan informasi yang ditampilkan dari sebuah website yang terletak dibagian tengah

**b. Halaman Utama**

The image shows a login interface within a rectangular frame. On the left side, there are three vertically stacked rectangular boxes containing the text 'Nama Pengguna', 'Kata Sandi', and 'Masuk'. To the right of the 'Nama Pengguna' and 'Kata Sandi' boxes are two empty rectangular input fields. Below the 'Masuk' box is another rectangular box containing the text 'Keluar'. The entire interface is centered within the frame.

Gambar 4.14

**Rancangan Layar Halaman Utama**

**Penjelasan:**

Halaman Utama merupakan tampilan awal website yang berisi

1. Gambar dan Profile kantor Desa Merawang
2. Tombol Nama Pengguna untuk masuk ke dalam sistem
3. Tombol Kata Sandi sebagai tindak keamanan masuk ke dalam sistem
4. Tombol Masuk sebagai perintah untuk masuk kedalam sistem
5. Tombol Keluar sebagai perintah untuk keluar dari sistem

### c. Entry Data Penduduk

Entry Data Penduduk

Nik	<input type="text"/>
Nomor KK	<input type="text"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>
Tempat/Tgl Lahir	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Golongan Darah	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>
Status Perkawinan	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>

No	Nik	Nomor KK	Nama Lengkap	Tempat/Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Golongan Darah	Alamat	Agama	Status Perkawinan	Pekerjaan

Gambar 4.15

#### Rancangan Layar Entry Data Penduduk

Penjelasan:

Entry Data Penduduk merupakan tampilan website untuk mengentry data penduduk yang berisi

1. Nik yang merupakan nomor induk kependudukan
2. Nomor KK yang merupakan nomor kartu keluarga
3. Nama Lengkap yang merupakan nama lengkap penduduk
4. Tempat/Tgl Lahir yang merupakan tempat dan tanggal lahir penduduk
5. Jenis Kelamin yang merupakan jenis kelamin penduduk
6. Golongan Darah Yang merupakan golongan darah penduduk
7. Alamat yang merupakan alamat tempat tinggal penduduk
8. Agama yang merupakan agama yang dianut penduduk
9. Status perkawinan yang merupakan status perkawinan penduduk
10. Pekerjaan yang merupakan pekerjaan penduduk
11. Tombol Simpan untuk menyimpan data penduduk
12. Tombol Ubah untuk Merubah data penduduk
13. Tombol Hapus untuk menghapus data penduduk
14. Tombol Batal untuk membatalkan data penduduk
15. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

#### d.Entry Surat Keterangan Pindah Keluar

Entry Surat Keterangan Pindah Keluar

Nomor Surat	<input type="text"/>
Tanggal Surat	<input type="text"/>
Tanggal Pindah	<input type="text"/>
Nomor KK	<input type="text"/>
Alasan Pindah	<input type="text"/>
Alamat Tujuan	<input type="text"/>
Alamat Asal	<input type="text"/>
Klasifikasi Pindah	<input type="text"/>
Jenis Pindah	<input type="text"/>

No	Nomor Surat	Tanggal Surat	Tanggal Pindah	Nomor KK	Alasan Pindah	Alamat Tujuan	Alamat Asal	Klasifikasi Pindah	Jenis Pindah

Gambar 4.16

#### Rancangan Layar Entry Surat Keterangan Pindah Keluar

Penjelasan:

Entry surat keterangan pindah keluar merupakan tampilan website untuk mengentry data surat keterangan pindah keluar yang berisi

1. Nomor surat yang merupakan nomor surat keterangan pindah keluar
2. Tanggal Surat yang merupakan tanggal surat keterangan pindah keluar
3. Tanggal pindah yang merupakan tanggal pindah penduduk
4. Nomor KK yang merupakan nomor kartu keluarga penduduk
5. Alasan Pindah yang merupakan alasan pindah penduduk
6. Alamat asal yang merupakan alamat tinggal penduduk sebelum pindah
7. Klasifikasi Pindah merupakan pengelompokkan pindah penduduk
8. Jenis Pindah Merupakan jenis pindah penduduk
9. Tombol Simpan untuk menyimpan data pindah keluar penduduk
10. Tombol Ubah untuk Merubah data pindah keluar penduduk
11. Tombol Hapus untuk menghapus data pindah keluar penduduk
12. Tombol Batal untuk membatalkan data pindah keluar penduduk
13. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

### e. Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar

**Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar**

Nomor Surat

Tanggal Surat

Cari

Nomor Surat	Tanggal Surat	Tanggal Pindah	Nomor KK	Alasan Pindah	Alamat Tujuan	Alamat Asal	Klasifikasi Pindah	Jenis Pindah

Cetak       Keluar

Gambar 4.17

#### Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar

##### Penjelasan:

Cetak surat keterangan pindah keluar merupakan tampilan website untuk mencetak data surat keterangan pindah keluar yang berisi

1. Nomor surat yang merupakan nomor surat keterangan pindaah keluar
2. Tanggal Surat yang merupakan tanggal surat keterangan pindah keluar
3. Tombol Cari yang berfungsi sebagai perintah mencari data
4. Tanggal pindah yang merupakan tanggal pindah penduduk
5. Nomor KK yang merupakan nomor kartu keluarga penduduk
6. Alasan Pindah yang merupakan alasan pindah penduduk
7. Alamat asal yang merupakan alamat tinggal penduduk sebelum pindah
8. Klasifikasi Pindah merupakan pengelompokkan pindah penduduk
9. Jenis Pindah Merupakan jenis pindah penduduk
10. Tombol Cetak yang berfungsi sebagai perintah mencetak
11. Tombol Keluar yang berfungsi sebagai perintah untuk keluar dari halaman

### f. Entry Surat Keterangan Pindah Datang

**Entry Surat Keterangan Pindah Datang**

Nomor Surat Ket Datang	
Tanggal Surat Ket Datang	
Nomor Surat Pindah	
Tanggal Surat Pindah	
Nomor KK	
Alamat Asal	
Alamat Tujuan	
Alasan Pindah	
Alamat Tujuan	
Klasifikasi Pindah	
Jenis Pindah	

No	Nomor Surat Ket Datang	Tanggal Surat Ket Datang	Nomor Surat Pindah	Tanggal Surat Pindah	Nomor KK	Alamat Asal	Alamat Tujuan	Klasifikasi Pindah	Jenis Pindah

Simpan

Ubah

Hapus

Batal

Keluar

Gambar 4.18

#### Rancangan Layar Entry Keterangan Pindah Datang

**Penjelasan:**

Entry surat keterangan pindah datang merupakan tampilan website untuk mengentry data surat keterangan pindah datang yang berisi

1. Nomor Surat Ket Datang yang merupakan nomor surat keterangan datang penduduk baru
2. Tanggal Surat Ket Datang yang merupakan tanggal surat keterangan datang penduduk baru
3. Nomor Surat Pindah Yang merupakan nomor surat pindah penduduk baru
4. Tanggal Surat Pindah yang merupakan tanggal surat pindah penduduk baru
5. Nomor KK yang merupakan nomor kartu keluarga penduduk baru
6. Alamat Tujuan yang merupakan alamat baru tempat tinggal penduduk
7. Klasifikasi Pindah merupakan pengelompokkan pindah penduduk baru
8. Jenis Pindah Merupakan jenis pindah penduduk baru
9. Tombol Simpan untuk menyimpan data pindah datang penduduk
10. Tombol Ubah untuk Merubah data pindah datang penduduk

11. Tombol Hapus untuk menghapus data pindah datang penduduk
12. Tombol Batal untuk membatalkan data pindah datang penduduk
13. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

**g. Entry Surat Keterangan Kelahiran**

**Entry Surat Keterangan Kelahiran**

Nomor Surat Ket Kelahiran	<input type="text"/>
Umumal Surat Ket Kelahiran	<input type="text"/>
Nama Bayi	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text"/>
Hari Lahir	<input type="text"/>
Jam Lahir	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Anak Ke	<input type="text"/>
Berat Bayi	<input type="text"/>
Panjang Bayi	<input type="text"/>
Jenis Kelahiran	<input type="text"/>
Tempat Kelahiran	<input type="text"/>
Alamat Tempat Kelahiran	<input type="text"/>
Penolong Kelahiran	<input type="text"/>
Nama Ayah	<input type="text"/>
Nama Ibu	<input type="text"/>

No	Nomor Surat Ket Kelahiran	Tanggal Surat Ket Kelahiran	Nama Bayi	Tanggal Lahir	Hari Lahir	Jam Lahir	Jenis Kelamin	Anak Ke	Berat Bayi	Panjang Bayi	Jenis Kelahiran	Tempat Kelahiran	Alamat Tempat Kelahiran	Penolong Kelahiran	Nama Ayah	Nama Ibu

Gambar 4.19

**Rancangan Layar Entry Surat Keterangan Kelahiran**

**Penjelasan:**

Entry surat keterangan Kelahiran merupakan tampilan website untuk mengentry data surat keterangan kelahiran yang berisi

1. Nomor Surat Ket Kelahiran yang merupakan nomor surat keterangan kelahiran calon penduduk baru
2. Tanggal Surat Ket Kelahiran yang merupakan tanggal surat keterangan kelahiran calon penduduk baru
3. Nama Bayi merupakan nama bayi yang dilahirkan
4. Tanggal Lahir merupakan tanggal bayi yang dilahirkan
5. Hari lahir merupakan hari bayi yang dilahirkan
6. Jam Lahir merupakan jam kelahiran bayi
7. Jenis Kelamin merupakan jenis kelamin bayi

8. Anak Ke merupakan anak ke berapa dari penduduk yang melahirkan
9. Berat Bayi merupakan berat bayi yang dilahirkan
10. Panjang Bayi merupakan panjang bayi yang dilahirkan
11. Jenis Kelahiran merupakan jenis kelahiran bayi
12. Tempat Kelahiran merupakan tempat kelahiran bayi
13. Alamat Tempat Kelahiran merupakan alamat tempat bayi dilahirkan
14. Penolong Kelahiran merupakan orang yang menolong pada saat proses melahirkan
15. Nama Ayah merupakan nama ayah dari bayi yang dilahirkan
16. Nama Ibu merupakan nama ibu dari bayi yang dilahirkan
17. Tombol Simpan untuk menyimpan data kelahiran
18. Tombol Ubah untuk Merubah data kelahiran
19. Tombol Hapus untuk menghapus data kelahiran
20. Tombol Batal untuk membatalkan data kelahiran
21. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

#### h. Cetak Surat Keterangan Kelahiran

Cetak Surat Keterangan Kelahiran

Nomor Surat Ket Kelahiran	Tanggal Surat Ket Kelahiran	Nama Bayi	Tanggal Lahir	Hari Lahir	Jam Lahir	Jenis Kelahiran	Anak Ke	Berat Bayi	Panjang Bayi	Jenis Kelahiran	Tempat Kelahiran	Alamat Tempat Kelahiran	Penolong Kelahiran	Nama Ayah	Nama Ibu

Gambar 4.20

Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kelahiran

**Penjelasan:**

Cetak surat keterangan Kelahiran merupakan tampilan website untuk mencetak data surat keterangan kelahiran yang berisi

1. Nomor Surat Ket Kelahiran yang merupakan nomor surat keterangan kelahiran calon penduduk baru
2. Tanggal Surat Ket Kelahiran yang merupakan tanggal surat keterangan kelahiran calon penduduk baru
3. Tombol Cari yang berfungsi sebagai perintah mencari data kelahiran
4. Nama Bayi merupakan nama bayi yang dilahirkan
5. Tanggal Lahir merupakan tanggal bayi yang dilahirkan
6. Hari lahir merupakan hari bayi yang dilahirkan
7. Jam Lahir merupakan jam kelahiran bayi
8. Jenis Kelamin merupakan jenis kelamin bayi
9. Anak Ke merupakan anak ke berapa dari penduduk yang melahirkan
10. Berat Bayi merupakan berat bayi yang dilahirkan
11. Panjang Bayi merupakan panjang bayi yang dilahirkan
12. Jenis Kelahiran merupakan jenis kelahiran bayi
13. Tempat Kelahiran merupakan tempat kelahiran bayi
14. Alamat Tempat Kelahiran merupakan alamat tempat bayi dilahirkan
15. Penolong Kelahiran merupakan orang yang menolong pada saat proses melahirkan
16. Nama Ayah merupakan nama ayah dari bayi yang dilahirkan
17. Nama Ibu Merupakan nama ibu dari bayi yang dilahirkan
18. Tombol Simpan untuk menyimpan data kelahiran
19. Tombol Ubah untuk Merubah data kelahiran
20. Tombol Hapus untuk menghapus data kelahiran
21. Tombol Batal untuk membatalkan data kelahiran
22. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

### i. Entry Surat Keterangan Kematian

Entry Surat Keterangan Kematian

Nomor Surat Ket Kematian

Tanggal Surat Ket Kematian

Nomor Keterangan Kematian

Tanggal Kematian

Penyebab Kematian

Tempat Meninggal

Hari Meninggal

No	Nomor Surat Ket Kematian	Tanggal Surat Ket Kematian	Nomor Keterangan Kematian	Tanggal Kematian	Penyebab Kematian	Tempat Meninggal	Hari Meninggal

Gambar 4.21

#### Rancangan Layar Entry Surat Keterangan Kematian

##### Penjelasan:

Entry surat keterangan Kematian merupakan tampilan website untuk mencetak data surat keterangan kematian yang berisi

1. Nomor Surat Ket Kematian yang merupakan Nomor Surat Keterangan Kematian penduduk
2. Tanggal Surat Ket Kematian yang merupakan tanggal surat keterangan kematian penduduk
3. Nomor Keterangan Kematian yang merupakan nomor keterangan kematian penduduk
4. Tanggal Kematian yang merupakan tanggal kematian penduduk
5. Penyebab Kematian yang merupakan penyebab kematian penduduk
6. Tempat meninggal yang merupakan tempat meninggal penduduk
7. Hari Meninggal yang merupakan hari meninggal penduduk
8. Tombol Simpan untuk menyimpan data kematian
9. Tombol Ubah untuk Merubah data kematian
10. Tombol Hapus untuk menghapus data kematian

11. Tombol Batal untuk membatalkan data kematian

12. Tombol Keluar untuk keluar dari halaman

• **Cetak Surat Keterangan Kematian**

Entry Surat Keterangan Kematian

Nomor Surat Ket Kematian   
Tanggal Surat Ket Kematian   
Nomor Keterangan Kematian

Nomor Surat Ket Kematian	Tanggal Surat Ket Kematian	Nomor Keterangan Kematian	Tanggal Kematian	Penyebab Kematian	Tempat Meninggal	Hari Meninggal

Gambar 4.22

**Rancangan Layar Cetak Surat Keterangan Kematian**

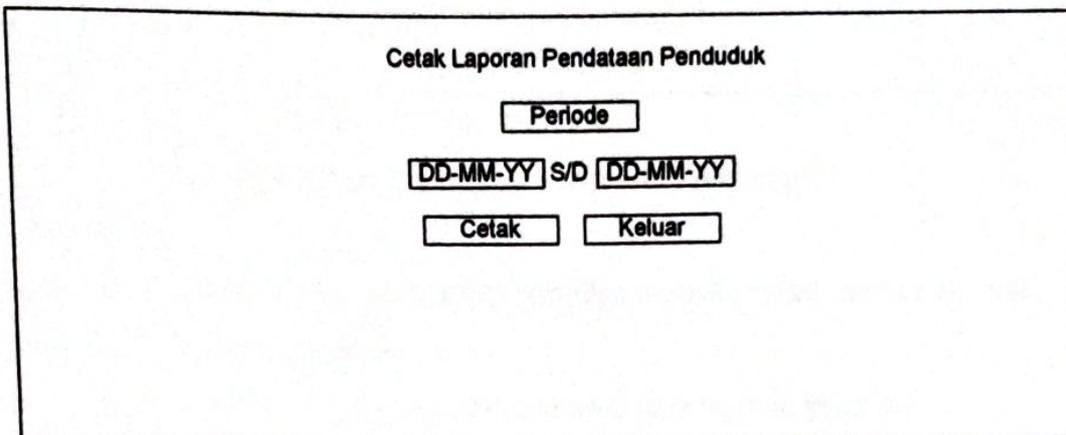
Penjelasan:

Cetak Surat Keterangan Kematian merupakan tampilan website untuk mencetak data surat keterangan kematian yang berisi

1. Nomor Surat Ket Kematian yang merupakan Nomor Surat Keterangan Kematian penduduk
2. Tanggal Surat Ket Kematian yang merupakan tanggal surat keterangan kematian penduduk
3. Nomor Keterangan Kematian yang merupakan nomor keterangan kematian penduduk
4. Tombol Cari yang berfungsi sebagai perintah mencari data kematian
5. Tanggal Kematian yang merupakan tanggal kematian penduduk

6. Penyebab Kematian yang merupakan penyebab kematian penduduk
7. Tempat meninggal yang merupakan tempat meninggal penduduk
8. Hari Meninggal yang merupakan hari meninggal penduduk
9. Tombol Cetak yang berfungsi sebagai perintah mencetak data kematian
10. Tombol Keluar yang berfungsi sebagai perintah keluar dari halaman

**k. Cetak Laporan Pendataan Penduduk**



Cetak Laporan Pendataan Penduduk

Periode

DD-MM-YY S/D DD-MM-YY

Cetak      Keluar

Gambar 4.23

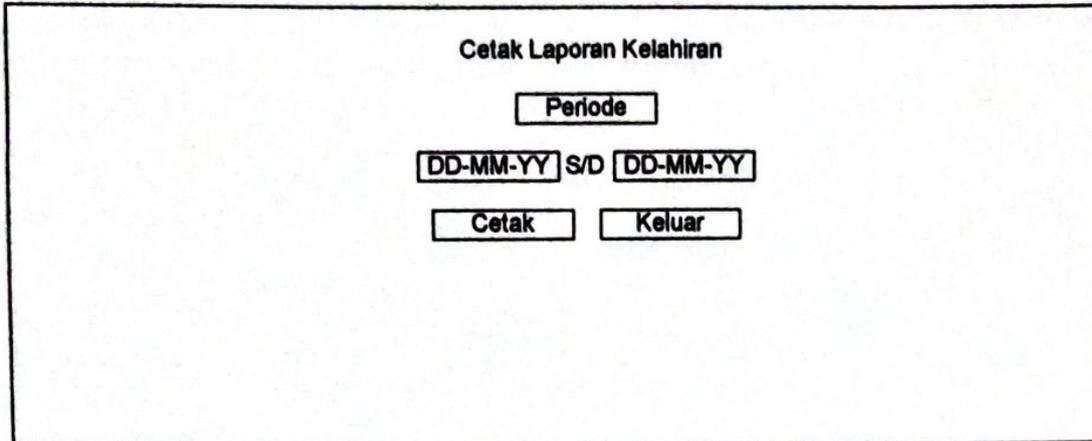
**Rancangan Layar Cetak Laporan Pendataan Penduduk**

Penjelasan:

Cetak Laporan Pendataan Penduduk merupakan tampilan website untuk mencetak data laporan pendataan penduduk yang berisi

1. Tanggal awal yang merupakan tanggal awal pendataan penduduk
2. Tanggal Akhir yang merupakan tanggal akhir pendataan penduduk
3. Tombol Cetak yang berfungsi mencetak laporan pendataan penduduk
4. Tombol Keluar yang berfungsi sebagai perintah untuk keluar dari halaman

## I. Cetak Laporan Kelahiran



The image shows a web form titled "Cetak Laporan Kelahiran". It contains a text input field labeled "Periode" followed by two date input fields in the format "DD-MM-YY" separated by "s/d". Below these fields are two buttons: "Cetak" and "Keluar".

Gambar 4.24

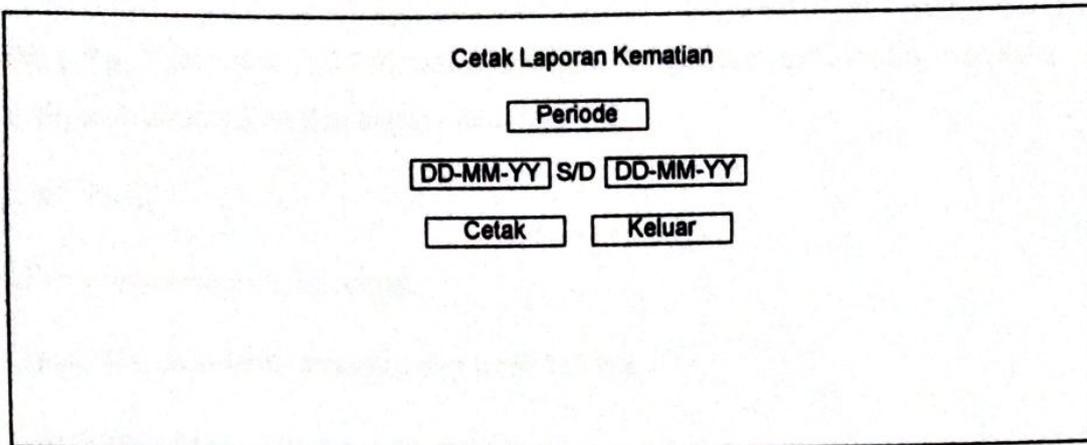
### Rancangan Layar Cetak Laporan Kelahiran

Penjelasan:

Cetak Laporan Kelahiran merupakan tampilan website untuk mencetak data laporan Kelahiran yang berisi

1. Tanggal awal yang merupakan tanggal awal data laporan kelahiran
2. Tanggal Akhir yang merupakan tanggal akhir data laporan kelahiran
3. Tombol Cetak yang berfungsi mencetak laporan kelahiran
4. Tombol Keluar yang berfungsi sebagai perintah untuk keluar dari halaman

### m. Cetak Laporan Kematian



Cetak Laporan Kematian

Periode

DD-MM-YY S/D DD-MM-YY

Cetak      Keluar

Gambar 4.25

#### Rancangan Layar Cetak Laporan Kematian

Penjelasan:

Cetak Laporan Kematian merupakan tampilan website untuk mencetak data laporan kematian yang berisi

1. Tanggal awal yang merupakan tanggal awal data laporan kematian
2. Tanggal Akhir yang merupakan tanggal akhir data laporan kematian
3. Tombol Cetak yang berfungsi mencetak laporan kematian
4. Tombol Keluar yang berfungsi sebagai perintah untuk keluar dari halaman

#### **4.14 Kelebihan dan Kekurangan Sistem Informasi**

Sistem yang kami buat ini terdapat kelebihan dan kekurangan. Berikut ini akan kami paparkan kelebihan dan kekurangannya.

##### **a. Kelebihan**

1. Proses pencatatan lebih cepat
2. Integritas data lebih terjamin dan lebih terjaga
3. Data tidak perlu dibuat secara berulang

##### **b. Kekurangan**

1. Dibutuhkannya operator yang berpengalaman untuk mengoperasikannya
2. Harus menggunakan jaringan internet untuk mengoperasikannya
3. Data bisa saja hilang karena adanya virus